

ACTVET

Riyadh Centre for
Technical and Vocational
Education and Training

مركز الرياض
للتعليم
والفني والتدريب
الوظيفي

ATS

مدارس التكنولوجيا التطبيقية
Applied Technology Schools

ميثاق الطالب

مدارس التكنولوجيا التطبيقية

العام الأكاديمي 2026-2027



800 428



www.ats.sch.ae



@ATSUAOfficial



الصفحة	العنوان
03	حقوق الطالب وواجباته
05	الغياب
07	الزِّي المدرسيّ
08	بطاقة الطالب
08	سلوك الطالب
09	قواعد الالتزام بالقوانين والتعليمات
10	ميثاق الالتزام بقواعد مدارس التكنولوجيا التطبيقية وتعليماتها
11	ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات
11	المخالفات السلوكية
16	اختيار المسار
16	اختيار التخصص
16	تغيير التخصص
17	تقدير الطالب المتميز
18	أوقات الدوام
18	لغة التدريس
18	مجلس الطلبة
19	الرحلات الميدانية
19	المشاركة في المسابقات
19	المرافق العامة والخدمات
22	حالات الطوارئ
23	متطلبات القبول في مدارس التكنولوجيا التطبيقية
23	الوثائق المطلوبة لإتمام عملية التسجيل
24	الانسحاب وإعادة القيد
25	التزامات ولي الأمر والمسؤولية المشتركة
26	التعريفات
28	تعهد ولي الأمر

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة،

نرحّب بك في مدارس التكنولوجيا التطبيقية، هذا النظام التعليمي الرائد الذي أثبت نجاحه في إعداد كوادر وطنية مسلّحة بالعلم والمهارة. نتمنى لك حياة دراسية موفقة ومستقبلاً علمياً مشرقاً.

إن انضمامك إلى مدارس التكنولوجيا التطبيقية يعني:

- التزامك بأنظمة المدارس، وقوانينها، وتعليماتها، بما يضمن بيئة تعليمية آمنة ومنتجة.
- تحمّلك الأمانة والمسؤولية لتكون أحد بُناة وطنك المخلصين الساعين إلى خدمته.
- إدراكك أن نجاح مستقبلك المهني يعتمد على رصيدك المعرفي، لا سيما في مجال تخصصك، فاحرص على تحقيق معدلات دراسية عالية، واستفد من جميع مصادر المعرفة المتاحة، ولن يتحقّق لك ذلك إلا بعزيمة صادقة وهمّة عالية، بما يعود بالنفع عليك وعلى وطنك.

1.0 حقوق الطالب وواجباته:

- وُضعت الأنظمة واللوائح والقوانين في مدارس التكنولوجيا التطبيقية لضمان بيئة تعليمية آمنة ومنتجة، تتماشى مع سياسات التعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- يُطلب من كل طالب التوقيع على وثيقة الالتزام بقوانين المدرسة وأنظمتها وتعليماتها، وذلك بعد الاطلاع عليها وفهم مضمونها.
- يتمتع الطلبة بحقوق، ويلتزمون بواجبات وفق ما تقتضيه البيئة التعليمية.

1.1 حقوق الطالب:

- تأمين بيئة تعليمية مناسبة وفعّالة.
- المعاملة المحترمة والعادلة.
- الاطلاع على الخطوط العريضة والأهداف المنشودة للمقررات الدراسية.
- الحصول على التوجيه والإرشاد وفقاً للاحتياجات الفردية.

1.2 واجبات الطالب:

- إظهار الاحترام تجاه الآخرين، والامتثال للأنظمة والقوانين.
- المحافظة على الممتلكات العامة داخل الحرم المدرسي والحافلات.
- الالتزام بالمظهر اللائق.
- التحلي بالنزاهة والأمانة العلمية.
- المشاركة الفعّالة في الأنشطة الأكاديمية.

2.0 المهام المنزلية:

المهام المنزلية هي كل ما يُكَلَّف به الطالب من واجبات، أو مشاريع، أو بحوث، يُطلب منه إنجازها خارج أوقات الدوام المدرسي.

يقع على عاتق الطالب ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية، وتجنُّب انتحال أعمال الآخرين، كما يجب عليه تسليم المهام في الوقت المحدد، وفي حال عدم الالتزام، سيتم اتخاذ ما يلزم من إجراءات وفق ما هو موضح في مدونة قواعد السلوك، بما يضمن مصلحة الطالب وتحقيق الانضباط الأكاديمي.

3.0 الغش:

الغش هو استخدام أي وسيلة غير مشروعة للحصول على درجات في أي مجال من مجالات التقييم، وبالأخص الامتحانات، سواء كان ذلك لمصلحة الطالب نفسه أو لمساعدة الآخرين.

يجب على الطالب الالتزام بالتعليمات الصادرة عن وحدة التقييم والامتحانات، والتحلي بالأمانة العلمية، وتجنب جميع أشكال الغش.

3.1 ومن أمثلة الغش:

- تبادل الإجابات بين الطلبة أثناء الامتحانات.
- إحضار أدوات أو مواد غير مسموح باستخدامها، مثل: الهاتف المتحرك، الجهاز اللوحي، سماعات الأذن، الساعة الذكية، أو أي مادة علمية مرتبطة بمادة الامتحان.
- تقديم الامتحان نيابة عن طالب آخر، أو السماح للآخرين بتقديم الامتحان نيابة عنه، أو المساعدة في تسهيل ذلك.
- استخدام أي تقنية أو وسيلة غير مسموح باستخدامها أثناء الامتحانات.

4.0 الانتحال:

الانتحال هو تقديم عمل الآخرين على أنه عمل ذاتي، دون الإشارة إلى المصدر. ولتجنُّب الوقوع في الانتحال؛ يجب على الطالب الاستفسار من المعلمين عن الطرق المشروعة للنقل والاقتباس من مصادر التعلم المختلفة، مع مراعاة عدم التعدي على الحقوق المحفوظة للآخرين.

5.0 الالتزام بمواعيد الدوام الرسمي وحضور الحصص الدراسية:

- يجب على الطالب الالتزام باللوائح والأنظمة والقوانين المعتمدة في المدرسة، والمتعلقة بالحضور والغياب.
- على الطالب الالتزام بالحضور في جميع الأيام الدراسية، وعدم التغيب إلا بعذر مقبول.
- الحضور المنتظم عنصر أساسي يُمكن الطالب من استكمال خطته الأكاديمية بنجاح.
- يتم احتساب نسبة الغياب على أساس فصلي.

5.1 الغياب المبرر:

الغياب المبرر هو تغيب الطالب عن المدرسة لعذر تقبله الإدارة، ويُعد الغياب مبرراً في الحالات التالية:

- تقرير طبي معتمد يبرر الغياب بسبب المرض داخل الدولة أو خارجها .
- وفاة أحد أفراد الأسرة من الدرجة الأولى (الأب، الأم، الأخ، الأخت، ولي الأمر)، أو من الدرجة الثانية (الجد، الجدة، العم، العمة، الخال، الخالة).
- المشاركة في المسابقات العلمية أو الرياضية التي يُرشد لها الطالب بتكليف رسمي من المدرسة.
- استدعاء رسمي من إحدى الجهات الحكومية.
- أي أسباب أخرى تراها إدارة المدرسة منطقية، بشرط تقديم المستندات والوثائق الرسمية اللازمة.

5.2 أحكام تنظيم الغياب المبرر:

- **تقديم الأعذار:**
يلتزم ولي الأمر بتقديم الوثائق الرسمية الخاصة بغياب الطالب بعذر إلى إدارة المدرسة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ زوال العذر. أمّا في حالات الغياب الممتد لفترة طويلة (كالأعذار المرضية أو السفر): فيجب على ولي الأمر تقديم الوثائق الرسمية المعتمدة إلى إدارة المدرسة في بداية فترة الغياب أو فور صدور المبرر الرسمي، دون انتظار انتهائها .
- **مدة الغياب بعذر:**
يحق لولي الأمر التقدّم بطلب غياب للطالب، على ألا تتجاوز مدته ثلاثين (30) يوماً، وذلك بعد الحصول على الموافقات الرسمية اللازمة.
- **شروط قبول العذر:**
يُعدّ العذر بعد مصادقته من مدير مدارس التكنولوجيا التطبيقية، شريطة إرفاق المستندات الثبوتية الصادرة عن جهة معتمدة.
- **الغياب الذي يتجاوز ثلاثين يوماً (30):**
في حال تجاوز غياب الطالب مدة ثلاثين (30) يوماً، سواء كانت متصلة أو متفرقة خلال العام الدراسي؛ يتوجّب على ولي الأمر الحصول على موافقة خطية أخرى من المدير العام لمعهد التكنولوجيا التطبيقية IAT، مع إرفاق الوثائق الرسمية المؤيدة للعذر.
- **الغياب الذي يتجاوز ستين يوماً (60):**
في حال تجاوز غياب الطالب مدة ستين (60) يوماً، يحق لإدارة المدرسة اتخاذ قرار فصل الطالب للعام الأكاديمي الحالي، وذلك وفقاً للوائح والسياسات المعتمدة في مدارس التكنولوجيا التطبيقية.
- **تعليق تسجيل الطالب في حالات الغياب طويل الأمد:**
في حال وجود حالة طبية أو ظروف قهرية أخرى تستدعي غياب الطالب لفترة تتجاوز ستين (60) يوماً، يجوز لولي الأمر التقدّم بطلب خطي إلى إدارة المدرسة لتعليق تسجيل الطالب للعام الأكاديمي الحالي، ويخضع هذا الإجراء لموافقة مدير مدارس التكنولوجيا التطبيقية، وذلك بعد إرفاق المستندات الرسمية ذات الصلة.

5.3. الغياب غير المبرر:

الغياب غير المبرر هو كل تغيب للطالب عن المدرسة دون تقديم عذر معتمد من قبل إدارة المدرسة.

إجراءات التعامل مع الغياب غير المبرر:

نسبة الغياب من مجموع الحصص الفصلية	مستوى الإنذار أو الإجراء المتخذ
5% (ثلاثة أيام غياب غير مبرر)	إنذار خطي أول
10% (ستة أيام غياب غير مبرر)	إنذار خطي نهائي
15% (تسعة أيام غياب غير مبرر)	فصل من المدرسة

ملاحظات:

- تحتسب نسبة الغياب من إجمالي الحصص الدراسية لكل فصل دراسي، وفقاً للتقويم الأكاديمي المعتمد في المدرسة، على أن يُعتبر كل ثماني (8) حصص دراسية بمثابة يوم دراسي واحد.
- تُحتسب أيام الغياب بشكل مستقل لكل فصل دراسي على حدة، ويُعاد ضبط حساب أيام الغياب من جديد مع بداية كل فصل.
- قد يؤثر تجاوز الطالب لفترات الغياب المقررة سلباً على تحصيله الأكاديمي واستيعابه للمحتوى التعليمي، كما قد يترتب عليه عدم أهليته للتقدم للاختبارات، وذلك وفقاً للوائح والسياسات المعتمدة في مدارس التكنولوجيا التطبيقية.

5.4. التأخر عن حضور الحصص الدراسية:

- إذا تأخر الطالب أكثر من خمس دقائق؛ يُعد غائباً عن تلك الحصة.
- إذا تأخر الطالب أقل من خمس دقائق لثلاث مرات في اليوم الدراسي الواحد؛ فإن ذلك يُحسب غياب حصة دراسية كاملة.

6.0 التعليم عن بُعد:

لا يُسمح بتفعيل التعليم عن بُعد في مدارس التكنولوجيا التطبيقية، باستثناء الحالات التالية:

- الحصص المخصصة للتقوية وفق الجداول الأكاديمية المعتمدة.
- الحالات الطارئة التي يوجه فيها مكتب مدير مدارس التكنولوجيا التطبيقية المدارس بتطبيق التعليم عن بُعد.

7.0 الزي المدرسي:

- يُعد ارتداء الزي المدرسي الرسمي في مدارس التكنولوجيا التطبيقية أمراً إلزامياً.
- يلتزم الطالب بارتداء الزي الرياضي في حصص التربية الرياضية.
- يتعين على الطالب ارتداء الزي المخصص للمختبرات والورش خلال حصص ورش العمل.
- يلتزم جميع الطلبة بعدم ارتداء ما قد يحجب ملامح الوجه، ويحول دون التعرف على الهوية الشخصية.



7.1 المتطلبات الموحدة لزي البنين تتضمن ما يلي:

- سترة تحمل شعار المدرسة بشكل واضح.
- قميص رمادي داكن يظهر عليه شعار المدرسة بوضوح.
- بنطال أسود.
- حذاء أسود وجوارب بيضاء.
- بطاقة الهوية المدرسية.

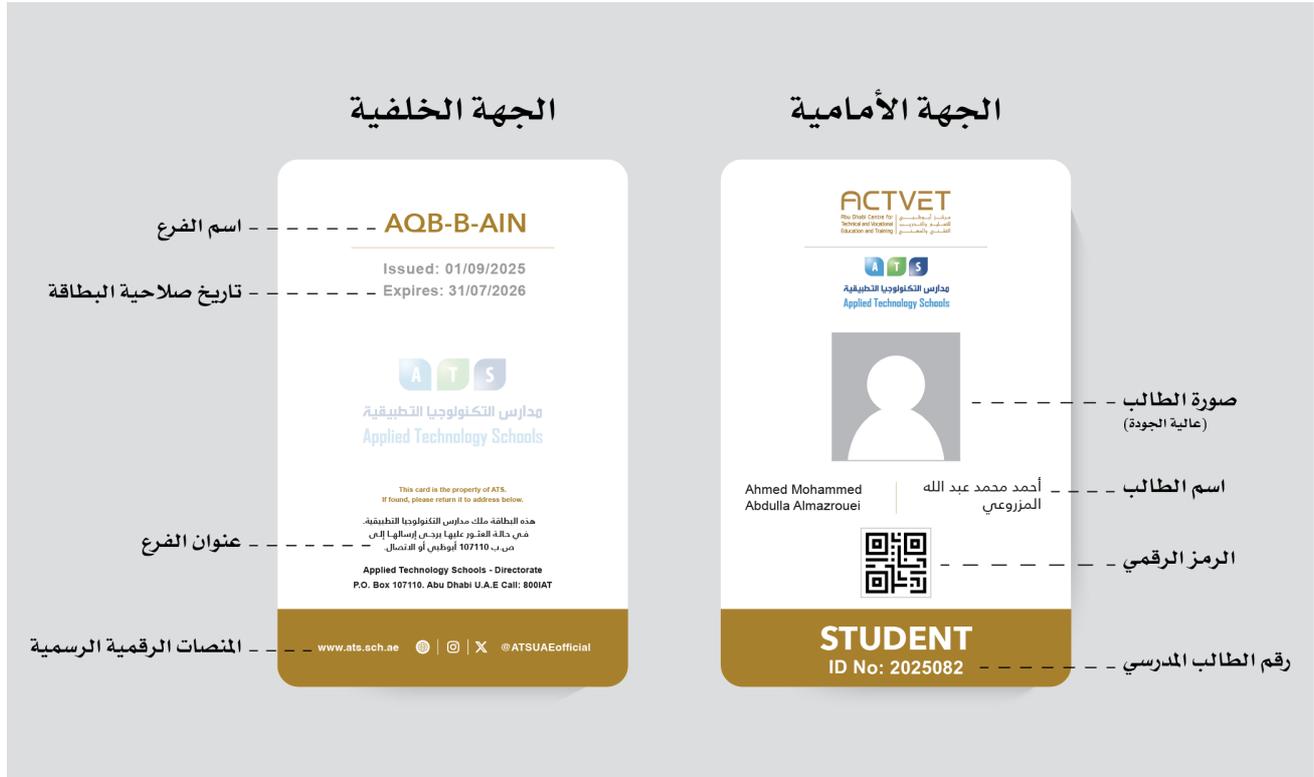


7.2 المتطلبات الموحدة لزي البنات تتضمن ما يلي:

- سترة تحمل شعار المدرسة بشكل واضح.
- قميص يظهر عليه شعار المدرسة بوضوح.
- تنورة كحلية اللون تصل إلى الكعب كحد أدنى.
- حذاء أسود وجوارب بيضاء.
- بطاقة الهوية المدرسية.
- غطاء للرأس (الشيلة)، على أن يكون باللون الأسود.

8.0 بطاقة الطالب:

- تُعد البطاقة المدرسية وسيلة للتحقق من هوية الطالب داخل الحرم المدرسي.
- تُسهّل البطاقة المدرسيّة استخدام المرافق العامة والخدمات مثل: (المكتبة، الحافلات، الصالة الرياضية، وغيرها)، مع إمكانية إضافة مزايا أخرى مستقبلاً.
- يلتزم الطالب عند استخدام هذه البطاقة بشروط وأنظمة مدارس التكنولوجيا التطبيقية.
- في حال فقدان أو تلف البطاقة؛ يُلزم الطالب بدفع غرامة قدرها 50 درهماً إماراتياً لإصدار بطاقة بديلة.



9.0 سلوك الطالب:

- يلتزم الطالب باتباع الأنظمة واللوائح المعتمدة في مدارس التكنولوجيا التطبيقية، والامتثال للتعليمات الصادرة عن إدارة المدرسة والهيئتين الإدارية والتدريسية.
- ويُعد كل سلوك يصدر عن الطالب مخالفاً لأنظمة المدرسة أو تعليماتها أو القيم التربوية المعتمدة، سواء أكان ذلك بالقول، أو الفعل، أو الإهمال، أو الامتناع عن أداء واجب، مخالفة سلوكية تستوجب اتخاذ الإجراء المناسب وفقاً لدرجة المخالفة وتصنيفها.

وتُصنَّف المخالفات السلوكية إلى:

• مخالفة كبرى:

وهي التي تؤثر بشكل مباشر وسلبي على البيئة التعليمية في المدرسة، أو على الطالب نفسه، أو زملائه، وتتطلب تدخلاً إدارياً مباشراً وإجراءات تأديبية مناسبة.

• مخالفة صغرى:

وهي التي يكون تأثيرها محدوداً على سلوك الطالب، وقد تعيقه عن أداء الواجبات، أو الالتزام اليومي، وتُعالج بإجراءات تربوية إصلاحية.

9.1 قواعد الالتزام بالقوانين والتعليمات:

يلتزم كل طالب التحق بمدارس التكنولوجيا التطبيقية بالتوقيع على ميثاق يؤكد التزامه بقوانين المدرسة وتعليماتها، والتي وُضعت بهدف إرشاد الطلبة إلى الامتثال للسلوكيات الأخلاقية والضوابط الأكاديمية المعتمدة.

ويُعد توقيع الطالب على هذا الميثاق إقراراً منه بأنه اطلع ووافق على ما يلي:

- احترام تعليمات المدرسة وأنظمتها والالتزام بها، كونها تضمن بيئة تعليمية منتجة للجميع.
- احترام الآخرين وآرائهم، باعتباره واجباً أساسياً من واجبات المواطن الصالح.
- الحفاظ على ممتلكات الآخرين وعدم الإضرار بها.
- الامتناع عن السرقة، والغش، وانتحال أعمال الغير.
- عدم استخدام موارد التكنولوجيا والاتصال المملوكة لمدارس التكنولوجيا التطبيقية (مثل: التحميل، النشر، أو الاطلاع على معلومات الآخرين) دون إذن مسبق.
- الإدراك بأن الانتساب إلى المدرسة يقتضي العمل على تطوير القدرات الأكاديمية والاجتماعية، ليكون الطالب عضواً فاعلاً في المجتمع.
- احترام التنوع الثقافي والديني والاجتماعي في المجتمع، والوعي بالعواقب القانونية والأخلاقية لأي إساءة للآخرين تتنافى مع قانون التسامح في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- الالتزام بإظهار السلوك الإيجابي داخل المدرسة في جميع الأوقات.

9.2 الإنذارات السلوكية:

- تهدف الإنذارات السلوكية إلى تنبيه الطلبة، وحثهم على الاستفادة من أخطائهم وتجنب تكرارها.
- يجوز فصل الطالب مباشرة من المدرسة دون إنذار مسبق في حال ارتكابه مخالفة كبرى تستوجب ذلك، وفق اللوائح المعتمدة.
- يحق لولي أمر الطالب الاعتراض على العقوبة المطبقة، وذلك من خلال تقديم رسالة اعتراض رسمية إلى مكتب الخدمات الطلابية في المدرسة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بالقرار. ويقوم المكتب بدوره برفع الاعتراض إلى مدير المدرسة، الذي يُحيل الحالة إلى لجنة ضبط السلوك الفرعية الداخلية لعقد اجتماع للنظر في الاعتراض،

وتقوم اللجنة الفرعية بإرسال توصياتها خلال ثلاثة أيام عمل إلى اللجنة المركزية لضبط السلوك، التي تعقد اجتماعاً بهذا الخصوص، وترسل توصياتها النهائية إلى مدير المدارس لاتخاذ القرار.

9.3 السلوك الإيجابي:

- تعتمد مدارس التكنولوجيا التطبيقية سياسة داعمة لتعزيز السلوك الإيجابي بين طلبتها.
- يحق لمدير المدرسة رفع توصية إلى مدير المدارس بطلب تخفيض النقاط السلوكية في حال قيام الطالب بعمل إيجابي تقدره لجنة السلوك الفرعية في المدرسة.

9.4 ميثاق الالتزام بقواعد مدارس التكنولوجيا التطبيقية وتعليماتها:

- على كل طالب التحق بمدارس التكنولوجيا التطبيقية الالتزام بما يلي:
- اتباع التسلسل الإداري في رفع الشكاوى والاقتراحات، بدءاً من الأخصائي الطلابي وصولاً إلى إدارة المدرسة.
- في حال عدم الاستجابة خلال ثلاثة أيام عمل؛ يحق للطالب رفع طلبه مباشرة إلى مدير المدارس للنظر في موضوعه. ولا يجوز بأي حال من الأحوال تجاوز التسلسل الإداري المذكور، وفي حال مخالفته؛ يُحتسب على الطالب (20) نقطة سلوكية.
- تجنب المخالفات، ذلك لأن تكرارها يؤدي إلى تراكم النقاط السلوكية.
- توقيع ولي أمر الطالب على الإنذار السلوكي الصادر بحق ابنه أو ابنته. وفي حال عدم استجابته للتوقيع؛ فإن ذلك لا يلغي الإنذار متى ما صدر رسمياً من إدارة المدرسة.
- تحمل ولي الأمر تكاليف إصلاح الجهاز اللوحي الخاص بالطالب في حال تلفه.
- تحمل ولي الأمر تكلفة إصلاح جهاز طالب آخر في حال قام ابنه بإتلافه، بالإضافة إلى النقاط السلوكية المترتبة على المخالفة، وفق لائحة السلوك في حال ثبوت التعمد.
- تحمل ولي الأمر تكلفة إصلاح أي ممتلكات مدرسية أو مرافق عامة قام الطالب بإتلافها، بالإضافة إلى النقاط السلوكية المترتبة بالمخالفة، في حال ثبوت التعمد، على أن تُقدر التكاليف من قبل إدارة المدرسة.
- دفع قيمة الجهاز اللوحي المدرسي عند انتقال الطالب إلى نظام تعليمي آخر، وفقاً لأنظمة قسم نظم المعلومات بمدارس التكنولوجيا التطبيقية. ويُعد هذا الدفع شرطاً أساسياً لاستكمال براءة الذمة وإنهاء إجراءات النقل. (لا يُعفى الطالب من الدفع إلا بتقديم استثناء يوافق عليه المدير العام لمعهد التكنولوجيا التطبيقية). علماً بأن الجهاز المدرسي لا يُصبح ملكاً للطالب إلا بعد إتمامه متطلبات التخرج من مدارس التكنولوجيا التطبيقية.
- في حال تم فصل الطالب من المدرسة، فإنه مُخَيَّر بين أمرين:
 - إعادة الجهاز اللوحي بحالة صالحة للاستخدام.
 - أو دفع القيمة المالية المحددة للجهاز اللوحي.
- يتم نقل الطالبة المتزوجة مباشرة إلى نظام تعليم آخر، استناداً إلى القرار الوزاري رقم (820) لسنة 2014، المادة رقم (16) من لائحة تسجيل الطلبة، والتي تنص على ما يلي: "يُنقل بالطالبة التي تزوجت إلى تعليم الكبار أو الدراسة المنزلية".

9.5 ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات:

- تُعد أجهزة الحاسوب وتوابعها من ممتلكات المدرسة، ويُحظر استخدامها لأي أغراض شخصية أو غير تعليمية.
- يجب على الطلبة استخدامها بما يتوافق مع تعليمات المشرفين المسؤولين عنها.
- يجب استخدام شبكة الإنترنت للأغراض الدراسية فقط، وضمن اللوائح والأنظمة والقوانين المعمول بها.
- يمنع منعاً باتاً استخدام تكنولوجيا المعلومات لاستقبال أو إرسال أو توزيع أي مواد تخالف التعليمات أو الأنظمة أو القوانين السارية. ويُؤخذ بعين الاعتبار أن مخالفة هذه التعليمات قد تُعرض الطالب للفصل النهائي من المدرسة.
- يجب على الطلبة استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي والتقنيات الحديثة استخداماً مسؤولاً وأخلاقياً بما يدعم تعلمهم، ويمنع استخدامها لإعداد الأعمال الأكاديمية أو التقييمات بشكل كلي أو جزئي نيابةً عن الطالب دون توجيه أو إذن من المعلم.
- تنطبق هذه الأحكام على التعلم الحضوري وعن بعد.

9.6 الهواتف المحمولة:

- نودّ التأكيد على ضرورة التزام الطلبة بعدم إحضار الهواتف المحمولة إلى الحرم المدرسي، وذلك وفقاً لما ورد في اللائحة السلوكية المعتمدة. ويُطبّق الإجراء النظامي المعمول به في حال ضبط الهاتف، بما في ذلك التحفظ عليه للفترة المحددة وتسليمه لاحقاً إلى ولي الأمر.
- في حال وجود ضرورة ملحة لتواصل الطالب مع ذويه أثناء الدوام المدرسي؛ يُتاح ذلك عبر هواتف المدرسة تحت إشراف المشرف المختص.
- يُمنع منعاً باتاً استخدام الهواتف المحمولة أو الأجهزة اللوحية في تصوير الطلاب، أو العاملين، أو الزوار، أو مرافق المبنى المدرسي دون الحصول على إذن خطي مسبق من الإدارة. ويُعدّ ذلك مخالفة جسيمة تستوجب تطبيق أحكام اللائحة السلوكية، والتي قد تصل عقوبتها إلى الفصل النهائي من المدرسة.

9.7 مشاركة الهدايا أو الطعام:

- يُمنع على الطلبة إحضار أو مشاركة الهدايا أو الأطعمة مع زملائهم أو معلمهم أو العاملين في المدرسة إلا بعد الحصول على موافقة خطية رسمية من مدير المدرسة. يهدف هذا الإجراء إلى الحفاظ على السلامة الصحية والتنظيمية لجميع الطلبة.

9.8 المخالفات السلوكية:

- تُصنّف مخالفات السلوك في مدارس التكنولوجيا التطبيقية إلى خمسة مستويات، وفقاً لدرجة خطورتها، وشدة تأثيرها على الطالب، وعلى البيئة التعليمية، والمجتمع بشكل عام.
- يتم التعامل مع كل مستوى من هذه المخالفات وفق الإجراءات المحددة في لائحة المخالفات، مع الالتزام بتوثيق جميع الحالات رسمياً باستخدام النماذج المعتمدة، ومعالجتها بما يتوافق مع القيم التربوية والأنظمة التعليمية المطبقة في المدرسة.

رمز المخالفة	المخالفة	الإجراءات	المستوى	الفئة	النقاط التراكمية للمخالفة
--------------	----------	-----------	---------	-------	---------------------------

5	صغرى	الأول	<ul style="list-style-type: none"> • المرة الأولى: تنبيه شفهي. • المرة الثانية: تنبيه خطي + إبلاغ ولي الأمر. • المرة الثالثة: استدعاء ولي الأمر + توقيع تعهد من قبل ولي الأمر. 	1.1 تكرار التأخر عن الطابور الصباحي أو عدم المشاركة فيه دون عذر مقبول.
				1.2 تكرار التأخر عن الحضور في الوقت المحدد لبدء الحصة الدراسية ودون عذر مقبول.
				1.3 عدم الالتزام بالزي المدرسي أو الرياضي الخاص بالمدرسة دون عذر مقبول أو إجراء أي تغيير على الزي المدرسي خلافاً للذوق العام (مثال: تضييق البنطلون للطالب أو تقصير التتورة للطالبة).
				1.4 1. تطويل الشعر أو اعتماد القصات الغريبة، وصبغ الشعر بصبغات ذات الألوان غير المألوفة (للطلاب). 2. صبغ الشعر بألوان غير مألوفة، وتطويل الأظافر أو طلاؤها، واستخدام الإكسسوارات اللافتة أو غير المناسبة للبيئة المدرسية، مثل: الخواتم الكبيرة، الحلّي غير اللائقة، الإكسسوارات الموضوعة في أماكن غير مناسبة (للطالبات).
				1.5 عدم إحضار الكتب والأدوات المدرسية دون عذر مقبول.
				1.6 عدم اتباع قواعد السلوك الإيجابي داخل الصف وخارجه مثل: عدم المحافظة على الهدوء والانضباط أثناء الحصة، أو إصدار أصوات غير لائقة داخل الصف أو خارجه.
				1.7 النوم أثناء الحصة الدراسية أو الأنشطة المدرسية الرسمية دون مبرر، وبعد التأكد من الحالة الصحية للطالب.
				1.8 تناول الطعام أثناء الحصة وأثناء طابور الصباح دون مبرر، أو إذن، وبعد التأكد من الحالة الصحية للطالب.
				1.9 عدم الالتزام بتسليم الواجبات والتكليفات الموكّلة إلى الطالب في الوقت المحدد.
				1.10 سوء استعمال الأجهزة الإلكترونية كالحاسوب اللوحي وغيرها أثناء الحصة الدراسية، ويشمل ذلك ممارسة الألعاب الإلكترونية وإحضار السماعات واستخدامها في الصف دون إذن المعلم.
				1.11 عدم الالتزام بتغطية الشعر بالكامل وذلك بعدم لبس غطاء الرأس للطالبات (الشيلة).
				1.12 كل ما هو شبيه بهذه المخالفات وفق تقدير لجنة إدارة السلوك الفرعية.

رمز المخالفة	المخالفة	الإجراءات	المستوى	الفئة	النقاط التراكمية للمخالفة
2.1	الدخول إلى الفصل، والخروج منه وقت الحصة دون استئذان.	<ul style="list-style-type: none"> • في المرة الأولى: تنبيه خطي، وتعهد بعدم تكرار المخالفة، مع إبلاغ ولي الأمر. 	الثاني	متوسطة	10

			<ul style="list-style-type: none"> • في المرة الثانية: استدعاء ولي الأمر لتوقيع تعهد، مع دراسة حالة الطالب. • في المرة الثالثة: عرض الطالب على اللجنة السلوكية الفرعية، وإصدار إنذار كتابي بحضور ولي أمر الطالب. (يقايف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام، مع تكليفه بواجبات دراسية داخل المدرسة). 	<p>2.2 التحريض على الشجار، أو التهديد، أو تخويف أي من زملاء في المدرسة.</p>
				<p>2.3 الهروب من الحصص الدراسية، أو الأنشطة المدرسية.</p>
			<p>ملاحظة: بخصوص الهاتف المحمول أو أي جهاز إلكتروني شخصي:</p>	<p>2.4 عدم الالتزام بضوابط الصحة والسلامة في قاعات الدرس، والمختبرات، وورش العمل، والمرافق المدرسية الأخرى، والحافلات.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • المرة الأولى: استدعاء ولي الأمر وتسليم الجهاز له بعد توقيع تعهد بعدم تكرار المخالفة. • المرة الثانية: يُحجز الجهاز لمدة شهر. • في حال التكرار: يُحجز الجهاز حتى نهاية العام الدراسي. 	<p>2.5 إحضار الهاتف النقال، أو إساءة استعمال أي من وسائل الاتصال، ويشمل ذلك تحميل برامج ووسائل التواصل الاجتماعي، أو استخدامها من خلال الأجهزة اللوحية المدرسية.</p>
				<p>2.6 كل ما هو شبيه بهذه المخالفات وفق تقدير لجنة إدارة السلوك الفرعية.</p>

رمز المخالفة	المخالفة	الإجراءات	المستوى	الفئة	النقاط التراكمية للمخالفة
3.1	التطاول اللفظي غير الجسيم على أحد الطلبة أو العاملين في المدرسة أو الزائرين، باستخدام عبارات غير لائقة لا ترقى إلى مستوى الإهانة أو البذاءة.	<ul style="list-style-type: none"> • في المرة الأولى: استدعاء ولي الأمر، وتوجيه إنذار كتابي، مع إجراء دراسة حالة للطالب. • في المرة الثانية: إنذار نهائي بالفصل، وعقد اجتماع للجنة السلوكية الفرعية بحضور ولي الأمر. • وفي حال أوصت اللجنة الفرعية بالفصل من المدرسة: تحال المخالفة إلى اللجنة المركزية للنظر فيها واتخاذ القرار النهائي. 	الثالث	متوسطة	20
3.2	التتمّر بأنواعه وأشكاله المختلفة.				
3.3	رفض التجاوب مع التوجيهات، أو رفض تسليم المواد، أو الأجهزة الممنوعة.				
3.4	ارتكاب أي سلوك يعدّ مخالفاً للآداب العامّة أو النظام العام داخل المدرسة، أو يتنافى مع القيم والعادات المجتمعيّة، كالتشبه بالجنس الآخر في اللباس أو المظهر، بما في ذلك إظهار الوشم، على سبيل المثال.				
3.5	اللعب بالجرس، أو المصعد، أو العبث بالمرافق المدرسيّة، أو الحافلات.				
3.6	الإدلاء بمعلومات غير صحيحة بهدف التضليل والكذب (وفقاً لتقدير اللجنة الفرعية)، أو عدم إخطار إدارة الخدمات الطلابية بالمعلومات، أو المستجدات الصحيّة للطلاب.				

				الدخول إلى الأماكن والمرافق غير المصرح بدخولها، أو في الأوقات غير المصرح فيها.	3.7
				جمع التبرعات داخل المدرسة، أو إقامة تجمعات للطلبة بدون تصريح مسبق من قسم الخدمات الطلابية.	3.8
				تجاوز سياسات التدرج في رفع طلبات الاعتراض أو الشكاوى.	3.9
				استخدام شعار مدارس التكنولوجيا التطبيقية أو اسمها أو هويتها المؤسسية في وسائل التواصل الاجتماعي أو أي منصات إعلامية أو مواد رقمية دون الحصول على إذن رسمي مسبق من إدارة المدرسة	3.10
				إساءة استخدام منصات التعلم عن بعد بإحداث سلوكيات معطلة لسير الحصص الدراسية مثل: التحدث دون إذن، فتح الميكروفون أو الكاميرا بشكل غير منضبط، إرسال رسائل أو محتوى غير مرتبط بالحصص، أو أي تصرف يعوق سير العملية التعليمية.	3.11
				كل ما هو شبيه بهذه المخالفات وفق تقدير لجنة إدارة السلوك الفرعية.	3.12

رمز المخالفة	المخالفة	الإجراءات	المستوى	الفئة	النقاط التراكمية للمخالفة
4.1	التدخين، أو حيازة مواد التدخين (ومنها السيجارة الإلكترونية) داخل الحرم المدرسي، أو خارجه، أو أثناء ارتداء الزي المدرسي.	<ul style="list-style-type: none"> في المرة الأولى: يُستدعى ولي أمر الطالب، ويتم توجيه إنذار كتابي، مع إجراء دراسة حالة، وعقد اجتماع للجنة السلوك الفرعية بحضور ولي الأمر. في المرة الثانية: يُرفع قرار فصل الطالب من المدرسة إلى اللجنة المركزية خلال ثلاثة أيام عمل. ملاحظة: يجوز إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام، وذلك بعد موافقة مدير المدارس. 	الرابع	كبرى	30
4.2	انتحال صفة الغير في المعاملات المدرسية، أو تزوير الوثائق الخاصة بالمدرسة.				
4.3	محاولة الغش، أو محاولة انتحال عمل الغير.				
4.4	الهروب من مبنى المدرسة / أو من الحرم المدرسي.				
4.5	كل ما هو شبيه بهذه المخالفات وفق تقدير لجنة إدارة السلوك الفرعية.				

رمز المخالفة	المخالفة	الإجراءات	المستوى	الفئة	النقاط التراكمية للمخالفة
5.1	استخدام وسائل الاتصال أو التواصل الاجتماعي في أغراض غير قانونية أو غير أخلاقية، أو في أي غرض من شأنه الإساءة إلى المؤسسة التعليمية أو العاملين فيها أو الإساءة للآخرين. ويشمل ذلك	<ul style="list-style-type: none"> تعقد اللجنة الفرعية في المدرسة اجتماعاً فوراً لرفع الموضوع 	الخامس	كبرى	40

			إلى اللجنة المركزية، مرفقاً بالتوصية المناسبة بشأن المخالفة.	اختراق أو محاولة اختراق الأجهزة الإلكترونية أو البرامج الخاصة بالمدرسة.	
			• تُرفق جميع الأدلة التي تثبت وقوع المخالفة، وذلك خلال ثلاثة أيام عمل.	5.2	حيازة، أو استخدام الأسلحة النارية، أو البنادق، أو الأسلحة الدخانية، أو المفرقات، أو ما في حكمها داخل المدرسة، أو في الحافلة، أو أثناء الأنشطة المدرسية.
			• يتم استدعاء ولي الأمر.	5.3	التحرش، أو الاعتداء الجنسي، أو المساعدة، أو التحريض على ذلك، داخل المدرسة أو في الحافلة المدرسية أو أثناء الأنشطة المدرسية.
			• تتخذ إجراءات التحفظ على الأدوات المستخدمة في ارتكاب المخالفة - إن وجدت -	5.4	المشاجرة أو الاعتداء الجسدي على الآخرين داخل المدرسة أو الحافلة أو أثناء الأنشطة.
			، ويتم تسليمها للجهات المختصة.	5.5	السرقية المنهجة (المخطط لها مسبقاً)، أو التستر عليها.
			• يجوز إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بعد موافقة مدير المدارس، وذلك إلى حين صدور القرار النهائي بالفصل.	5.6	جلب أو حيازة، أو عرض، أو ترويج مواد مملوثة، أو إعلامية أو إلكترونية غير مرخص بها، ومخالفة للقيم والأخلاق والآداب العامة، وتخل بالحياء.
				5.7	تسريب أسئلة الامتحانات أو المشاركة في ذلك بأي شكل من الأشكال.
				5.8	الغش أو انتحال عمل الغير.
				5.9	التخريب المتعمد للممتلكات العامة داخل الحرم المدرسي أو خارجه، ويشمل ذلك الإدلاء بمعلومات مضللة للتستر على الفاعل.
				5.10	الإساءة إلى الرموز السياسية أو الدينية أو الاجتماعية في الدولة.
				5.11	حيازة، أو جلب، أو ترويج، أو تعاطي المواد المخدرة، أو المؤثرات العقلية، أو الأدوية غير الموصوفة طبياً، أو الظهور تحت تأثيرها داخل المدرسة أو في الحافلة أو أثناء الأنشطة، ويشمل ذلك الترويج أو التجارة في مواد وأدوات التدخين.
				5.12	بث أو ترويج أفكار ومعتقدات متطرفة، أو تكفيرية، أو إلحاد، أو إساءة لأنظمة المجتمع السياسية والاجتماعية.
				5.13	الإساءة إلى الأديان السماوية أو إثارة الفتنة الطائفية أو المذهبية داخل المدرسة.
				5.14	إدانة الطالب قضائياً في قضية أخلاقية (تخضع لتقدير اللجنة المركزية).
				5.15	الإساءة أو التطاول اللفظي باستخدام كلمات، أو عبارات بذيئة، أو مهينة، أو جارحة تجاه أحد الطلبة، أو المعلمين، أو الإداريين، أو أي من العاملين في المدرسة أو الزائرين.
				5.16	تصوير، أو حيازة، أو نشر، أو تداول صور مرافق المبنى المدرسي، أو العاملين في المدرسة، أو الطلبة دون إذن مسبق من إدارة المدرسة.
				5.17	استخدام شعار مدارس التكنولوجيا التطبيقية أو اسمها أو هويتها المؤسسية في أي محتوى أو نشاط غير لائق أو مسيء، أو في سياقات دينية، أو

				سياسية، أو أيديولوجية، أو في أي محتوى قد يسيء إلى سمعة المدرسة أو يتعارض مع القيم المجتمعية أو الأنظمة المعمول بها في الدولة.
				5.18 الظهور بمظهر مخل بالأداب العامة داخل المدرسة أو خارجها أثناء ارتداء الزي المدرسي.
				5.19 قيادة المركبة الخاصة بتهور داخل الحرم المدرسي أو في محيطه، أو عدم الالتزام بتعليمات الأمن والسلامة المعتمدة.
				5.20 إساءة استخدام الوسائط الرقمية أو منصات التعلم عن بعد بما يسيء إلى الآخرين أو إلى البيئة التعليمية أو سمعة المؤسسة، مثل تسجيل، أو تصوير الحصص الدراسية، أو نشرها، أو تداولها دون إذن رسمي، أو استخدام أسماء، أو صور، أو محتوى غير لائق، أو مسيء، أو نشر مواد عبر وسائل التواصل الاجتماعي بقصد السخرية أو التشهير أو الإضرار بالآخرين أو بالمؤسسة التعليمية.
				5.21 كل ما يُعد في حكم هذه المخالفات ويُصنّف ضمن الجرائم التي يعاقب عليها القانون، وذلك بناءً على تقدير لجنة إدارة السلوك المركزية.

10.0 اختيار المسار الأكاديمي:

يتم توزيع طلبة الصف التاسع في بداية الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي على المسار الأنسب، وذلك استناداً إلى المستوى الأكاديمي للطلاب.

وبناءً على ذلك، يُوزع الطلبة على أحد المسارات التالية:

- برنامج العلوم المتقدمة.
- المسار المتقدم.

11.0 اختيار التخصص:

يمنح طلبة الصف التاسع خلال العام الدراسي فرصة التقدم بطلب (استمارة الانضمام إلى البرنامج) لاختيار التخصص الذي يرغبون به، ضمن المسار الذي التحق به الطالب، على أن تحتفظ المدرسة بالقرار النهائي في اعتماد التخصص المطلوب، وذلك استناداً إلى:

- مدى توافر التخصص المطلوب.
- الطاقة الاستيعابية.
- الأداء الأكاديمي.

11.1 تغيير التخصص:

يمكن للطلاب التقدم بطلب تغيير التخصص إذا استوفى متطلبات الكفاءة المرتبطة بالتخصص الجديد، ويشترط لذلك توفر الطاقة الاستيعابية للتخصص، ويجب تقديم الطلب في الصف العاشر، ولا يُسمح بإجراء التغيير بعد ذلك.

تقوم المدرسة بتوجيه الطلبة نحو اتخاذ القرار الأكاديمي السليم، وتحتفظ بحقها في رفض أي طلب تغيير للتخصص في حال عدم ملاءمة التخصص لقدرات الطالب، أو في حال عدم توفر ذلك التخصص.

وفي حال الموافقة على الطلب؛ يتوجب على المدرسة إعداد خطة انتقال تضمن للطالب انتقالاً سلساً إلى التخصص الجديد، ويتحمل الطالب مسؤولية تعويض أي تقييم بنائي فائت. كما تُنفذ خطة لاستكمال المتطلبات السابقة غير المستوفاة في التخصص الجديد.

وفي حال عدم اجتياز الطالب لمتطلبات الكفاءة في تخصصه الحالي خلال العام الدراسي؛ يحق للمدرسة نقله إلى تخصص آخر يتناسب مع مستواه الأكاديمي.

11.2 المواد الاختيارية: بمجرد اعتماد اختيار المادة الاختيارية؛ لا يسمح بتغييرها إلا في حالات استثنائية تُقدِّرها إدارة المدرسة ووفقاً للإجراءات المعتمدة. كما يُحظر منعاً باتاً إجراء أي تعديل على المواد الاختيارية بعد بدء الدراسة الفعلية للمادة.

12.0 سياسة الترفيع:

يُرفع طلبة مدارس التكنولوجيا التطبيقية إلى الصف الأعلى شريطة اجتيازهم لجميع المواد الدراسية بنجاح.

12.1 أحكام الترفيع:

- يُرفع الطالب إلى الصف الأعلى شريطة اجتياز جميع المواد الدراسية بنجاح.
- تُعد مادة التربية البدنية/ الرياضية مادة نجاح/رسوب، ولا تدخل درجتها ضمن حساب الأداء النهائي، ويُشترط اجتياز المادة بنهاية العام الدراسي لغرض الترفيع أو التخرج.
- تُعد مادة اللغة الصينية مادة غير محتسبة ضمن حساب الأداء النهائي، ولا تُصنّف كمادة نجاح/رسوب.

12.2 في حال عدم اجتياز متطلبات الترفيع:

- يمنح الطالب الراسب في أقل من أربع مواد فرصة التقدم لامتحانات الإعادة في المواد التي لم يجتزمها بنجاح.
- يُعد الطالب الراسب في أربع مواد أو أكثر غير مستوفٍ لشروط الترفيع، ويلتزم بإعادة السنة الدراسية كاملة.
- يسمح للطالب التقدم بطلب لإعادة السنة الدراسية مرة واحدة فقط طوال فترة دراسته في مدارس التكنولوجيا التطبيقية، ويتم ذلك بموافقة مدير مدارس التكنولوجيا التطبيقية.
- في حال الموافقة على إعادة السنة الدراسية؛ يُخضع الطالب للمراقبة الأكاديمية خلال سنة الإعادة.

13.0 تقدير الطالب المتميز:

تهدف مبادرة "لائحة الشرف والتميز" إلى تحفيز طلبة المدارس على التنافس الإيجابي فيما بينهم، لتحقيق مستويات علمية وعملية متقدمة. وتُنفذ هذه المبادرة في نهاية كل فصل دراسي، وتصنّف الطلبة كما يلي:

- **لائحة الشرف**
تضم 3% من الطلبة الحاصلين على أعلى الدرجات على مستوى المدارس في جميع إمارات الدولة.
- **لائحة التميز**
تضم 7% من الطلبة الحاصلين على أعلى الدرجات بعد طلبة لائحة الشرف.

14.0 دروس التقوية:

تضع المدرسة خطة علاجية شاملة ومكثفة لدعم الطلبة الذين يحتاجون إلى تعزيز أكاديمي إضافي. وتُعدّ دروس التقوية خلال الاستراحة الثانية من اليوم الدراسي أو في عطلة نهاية الأسبوع. يقوم المعلم بالتنسيق مع الطلبة المعنيين لتحديد أوقات الدروس ومدتها.

15.0 أوقات الدوام:

يمتد الدوام الرسمي من الساعة 7:15 صباحاً حتى الساعة 3:10 عصرًا، وعلى جميع الطلبة الالتزام التام بساعات الدوام المذكورة، بما في ذلك حضور الطابور الصباحي وأداء النشيد الوطني. كما يُشترط الالتزام بالحضور اليومي وفق الجدول المعتمد من إدارة المدرسة.

تبلغ مدة اليوم الدراسي ما يقارب ثماني ساعات، تتوزع على الحصص الدراسية، والتجمع الصباحي، والاستراحتين، وجدول التقييمات الختامية. تُمنح خلال اليوم الدراسي استراحتان، إلا إذا اقتضت الضرورة خلاف ذلك. وخلال الاستراحة: يمكن للطلبة استخدام المرافق المدرسية مثل المطعم، والمصلى، والمكتبة، والعيادة الطبية، كما يمكنهم استثمار الوقت في مراجعة الدروس أو تلقي الدعم الأكاديمي الإضافي. ويُتوقع من الطلبة الالتزام بالسلوكيات المنضبطة والامتثال لكافة السياسات والأنظمة المعمول بها في المدرسة.

في الحالات الاستثنائية، يجوز السماح للطلبة بالبقاء في الحرم المدرسي بعد انتهاء الدوام الرسمي وحتى الساعة الخامسة (5:00) مساءً، وذلك لغرض إنجاز المشاريع أو متابعة الدراسة، شريطة الحصول على موافقة مسبقة من ولي الأمر وإدارة المدرسة، وبوجود معلم مشرف.

وفي حال تواجد الطالب بعد ساعات الدوام أو خلال عطلات نهاية الأسبوع؛ يتعيّن عليه إبراز بطاقة الهوية المدرسية عند الدخول والخروج، وتكون مسؤولية المواصلات على عاتق الطالب مع إخطار ولي الأمر بذلك.

16.0 لغة التدريس:

تهدف مدارس التكنولوجيا التطبيقية إلى تنمية المهارات اللغوية لدى الطلبة من خلال التركيز على استخدام اللغة الإنجليزية كلغة معتمدة في التدريس. وتُستخدم اللغة العربية الفصيحة في تدريس مواد اللغة العربية، والتربية الإسلامية، والدراسات الاجتماعية، والتربية الأخلاقية. ويُطلب من الطلبة استخدام اللغة الإنجليزية في التواصل داخل الفصول الدراسية وخارجها، باستثناء الحصص التي تُدرّس بالعربية كما هو موضح أعلاه.

17.0 مجلس الطلبة:

مجلس الطلبة هو مجموعة منتخبة من الطلبة في مختلف المستويات التعليمية لتمثيل صوت زملائهم باعتبارهم حلقة الوصل بينهم وبين إدارة المدرسة. وتُعدّ المشاركة في هذا المجلس فرصة قيّمة لتطوير المهارات الاجتماعية والقيادية لدى الطلبة، مما يعزّز ثقتهم بأنفسهم. المجلس يمثل الطلبة في المناسبات المدرسية وفعالياتها، ويُعنى بعقد اجتماعات دورية لمناقشة اهتمامات الطلبة، والتخطيط للأنشطة والمناسبات، والمساهمة في تحسين البيئة التعليمية. كما يُشجّع الطلبة على المشاركة الفاعلة في عملية الانتخابات، والرجوع إلى ممثلي المجلس في حال وجود مشاكل أو مخاوف.

18.0 الرحلات الميدانية:

تُخطط المدرسة لتنفيذ الرحلات الميدانية بناءً على تقديرها التربوي، على أن تهدف هذه الرحلات إلى تعزيز النمو الأكاديمي للطلبة وتوسيع مداركهم. ولا يُسمح بالمشاركة في الرحلات للطلبة الذين لديهم مخالفات سلوكية أو سجلات غياب أو تأخر مرتفعة. كما يُشترط توقيع استمارة موافقة من ولي الأمر، تتضمن كافة تفاصيل الرحلة، وتسليمها قبل موعد الرحلة لاستكمال قوائم المشاركين.

19.0 المشاركة في المسابقات:

تُشجّع مدارس التكنولوجيا التطبيقية طلبتها على المشاركة في المسابقات الداخلية والخارجية التي تهدف إلى ربطهم بسياقات حياتية واقعية، ومساعدتهم على تصور مساراتهم المهنية، وتنمية مهاراتهم الحياتية. يتم إبلاغ الطلبة بمواعيد المسابقات مسبقاً، وإرسال استمارة موافقة أولياء الأمور للحصول على الموافقة الخطية، والتي تُعد شرطاً أساسياً للمشاركة. ويتوقع من الطلبة تمثيل مدارسهم بأداء متميز وسلوك إيجابي، وتحضير مناسب يعكس أفضل قدراتهم.

20.0 المرافق العامة والخدمات:

توفّر المدرسة مجموعة من المرافق والخدمات العامة التي تُسهم في تلبية احتياجات الطلبة اليومية والطارئة.

21.0 خصوصية البيانات والموافقة عليها

تلتزم مدارس التكنولوجيا التطبيقية بحماية خصوصية وسرية البيانات الشخصية الخاصة بالطلبة وأولياء أمورهم، وذلك وفقاً لقوانين حماية البيانات المعمول بها في دولة الإمارات العربية المتحدة والمتطلبات التنظيمية ذات الصلة.

21.1 الغرض من جمع البيانات

تقوم المدرسة بجمع البيانات الشخصية ومعالجتها للأغراض التالية:

- الاحتفاظ بالسجلات الأكاديمية وبيانات التقييم وتقارير تقدم الطلبة.
- تقديم الخدمات الطلابية مثل الإرشاد الطلابي والرعاية الصحية.
- تسهيل إجراءات التسجيل وإعادة التسجيل والوفاء بالمتطلبات والتقارير التنظيمية للجهات المختصة.
- ضمان سلامة وأمن جميع الطلبة خلال ساعات الدوام المدرسي والأنشطة المرتبطة بالمدرسة.
- إدارة التواصل مع أولياء الأمور والأوصياء القانونيين.

21.2 أنواع البيانات التي يتم جمعها

يجوز للمدرسة جمع وتخزين ومعالجة الأنواع التالية من المعلومات الشخصية:

- بيانات الطالب تشمل على سبيل المثال لا الحصر: الاسم الكامل، تاريخ الميلاد، الجنسية، رقم الهوية الإماراتية أو رقم جواز السفر، السجل الأكاديمي، البيانات الصحية، وأي معلومات أخرى ذات صلة.
- بيانات ولي الأمر أو الوصي القانوني مثل: الاسم، أرقام الاتصال، عناوين البريد الإلكتروني، نسخ الهوية الإماراتية أو جواز السفر، وطبيعة العلاقة بالطالب.
- بيانات الأداء الأكاديمي، وسجلات الحضور والغياب، و سجل السلوك ونتائج التقييمات الداخلية والخارجية.

- الصور الفوتوغرافية و/أو تسجيلات الفيديو الخاصة بالطلبة لاستخدامها في الفعاليات المدرسية أو النشرات الإخبارية أو المواد التعريفية الخاصة بالمدرسة، وذلك بعد الحصول على الموافقة المسبقة من ولي الأمر.

21.3 مشاركة البيانات

- لا تتم مشاركة البيانات الشخصية إلا وفقاً للضوابط القانونية والتنظيمية، وفي الحالات التالية:
- مع الجهات الحكومية أو التنظيمية المختصة، عند الحاجة للامتثال للأنظمة والتعليمات المعمول بها.
 - مع مزودي الخدمات المعتمدين من الجهات الخارجية (مثل مزودي خدمات النقل أو المنصات التعليمية)، شريطة التزامهم بمتطلبات السرية وحماية البيانات.
 - في الحالات الطارئة أو عندما يقتضي القانون ذلك أو بناء على أمر قضائي.

21.4 موافقة أولياء الأمور

- من خلال توقيع هذا العقد، يقر أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيون بما يلي:
- الموافقة على قيام المدرسة بجمع البيانات الشخصية وتخزينها ومعالجتها للأغراض الموضحة أعلاه.
 - تفويض المدرسة بمشاركة البيانات ذات الصلة مع الجهات المعتمدة أو مزودي الخدمات المعتمدين وفقاً للوائح والقوانين المعمول بها.
 - الإقرار بحقوقهم في الوصول إلى بياناتهم الشخصية أو تحديثها أو طلب تصحيحها من خلال التواصل مع إدارة المدرسة.

22.0 عيادة المدرسة:

توفّر مدارس التكنولوجيا التطبيقية خدمات صحية مدرسية أساسية من خلال عيادة تقدم الإسعافات الأولية عند الحاجة، بينما تحال الحالات الحرجة إلى المستشفيات القريبة. كما تقدم المدرسة الرعاية الصحية المدرسية لذوي الاحتياجات الصحية الخاصة، بما في ذلك الطلبة المصابون بأمراض مزمنة. وتحدّث هذه الخدمات الصحية بانتظام بالتنسيق المباشر مع أولياء الأمور، ويجب على ولي الأمر إبلاغ إدارة المدرسة بأي مستجدات صحية جسدية أو نفسية تتعلق بالطالب.

23.0 المكتبة:

تُعدّ المكتبة مركزاً لمصادر التعلّم، وتوفّر للطلبة إمكانية الوصول إلى المواد التعليمية والمعلومات بصيغتها المطبوعة والإلكترونية. وهي بيئات تعليمية تفاعلية تتمحور حول الطالب، وتشجع على التعلّم المستقل.

24.0 المقصف المدرسي:

تلتزم جميع المقاصف في مدارس التكنولوجيا التطبيقية بالمعايير التالية:

- تطبيق إجراءات النظافة وفقاً لتوجيهات مجلس أبوظبي للجودة والمطابقة وجهاز أبوظبي للرقابة الغذائية.
- تُفتح أبواب المقصف قبل بداية اليوم الدراسي وخلال فترات الاستراحة فقط.
- يُسمح للطلبة بتناول الطعام في ردهة المطعم أو في المناطق المخصصة التي تحددها الإدارة.
- يُتوقع من الطلبة حسن التصرف أثناء تواجدهم في المقصف، والالتزام بلوائح المدرسة.

- يُسمح للطلبة بجلب طعامهم من المنزل، شريطة أن يتوافق مع المعايير الغذائية والصحية المحددة من مجلس أبوظبي للجودة والمطابقة.
 - ويجوز للموظف المسؤول في المدرسة مصادرة أي طعام لا يستوفي تلك المعايير.
 - يمنع مشاركة الطعام الشخصي مع الطلبة الآخرين حفاظاً على الصحة والسلامة العامة.
- 25.0 اللوائح الغذائية:

تحرص مدارس التكنولوجيا التطبيقية على تطبيق أعلى معايير السلامة الغذائية والوعي الصحي، وفق المبادئ التوجيهية المعتمدة من مجلس أبوظبي للجودة والمطابقة. ويُحظر على المقاصف المدرسية بيع المواد التالية:

- مشروبات الطاقة بجميع أنواعها.
- المشروبات التي تحتوي على الكافيين.
- المثلجات، الشوكولاتة، والحلويات الغنية بالسكر.
- المواد الهلامية (الجيلاتين).
- المشروبات الغازية.
- الأطعمة المقلية.
- الكعك والكعك المحلى والكرواسون.
- اللحوم المصنعة.
- زيادي النكهات الصناعية.
- الأطعمة التي تحتوي على الدهون المهدرجة.

كما يُطلب من الطلبة الذين يجلبون طعامهم من المنزل:

- الالتزام بالمعايير الصحية والغذائية المعتمدة.
- تجنب الأطعمة والمشروبات المذكورة أعلاه، بالإضافة إلى رقائق البطاطا، والعلكة أو اللبان.
- التقيد بكميات طعام مناسبة لحاجة الطالب الشخصية.
- يمنع تناول الوجبات السريعة في جميع مباني الحرم المدرسي.
- وتحث إدارة المدرسة أولياء الأمور على تزويد أبنائهم وبناتهم بخيارات غذائية صحية مشابهة في المنزل، دعماً لبرنامج مؤشر كتلة الجسم (BMI)، وتوسيع نطاق الرقابة الأسرية على العادات الغذائية اليومية لأبنائهم.

26.0 المسجد:

تولي المدرسة عناية خاصة بمكان الصلاة وملحقاته، لتمكين الطلبة من أداء صلواتهم بانتظام وسكينة. وتُفتح أبواب المسجد خلال أوقات الصلاة فقط.

27.0 المواصلات:

تُوفّر خدمة النقل المدرسي بالحافلات لجميع الطلبة المقيمين ضمن المناطق التي تشملها خطوط سير الحافلات المعتمدة. ويُطلب من أولياء الأمور الالتزام بالمواعيد المحددة من قبل إدارة المدرسة لعودة الطلبة إلى الحافلات ونزولهم منها. وتقع مسؤولية استخدام المركبات الخاصة لنقل الطلبة من المدرسة وإليها على عاتق ولي الأمر، كما يتحمّل الطلبة مسؤولية الحفاظ على الممتلكات العامة، والالتزام بقواعد السلامة، وإظهار الاحترام للآخرين، واتباع سياسات المدرسة وأنظمتها.

27.1 تنظيم النقل المدرسي:

- تقع مسؤولية سلامة الطلبة أثناء النقل من وإلى المدرسة على عاتق المدرسة.
- يتولى قسم النقل والمواصلات في المدرسة تحديد نقاط صعود الطلبة إلى الحافلات ونزولهم منها، بما يضمن سلامتهم وانسيابية حركة النقل.
- يتوجب على الطالب الالتزام بالموعد المحدد لحدود الحافلة يومياً، وفي حال تأخّره، يتحمل ولي الأمر مسؤولية إيصاله إلى المدرسة.
- تسري جميع اللوائح والأنظمة المدرسية داخل الحافلات كما في الحرم المدرسي.
- يمنع تناول الطعام أو الشرب داخل الحافلة.
- تحتفظ إدارة المدرسة بحق منع الطالب من الاستفادة من خدمة النقل المدرسي إذا استدعت الحاجة لذلك.

27.2 تنظيم استخدام السيارات الخاصة:

- يجب على أولياء الأمور أو السائقين المصرح لهم بالالتزام بالمناطق المخصصة لعودة الطلبة وانزالهم باستخدام السيارات الخاصة.
- بعد مغادرة الطالب للحرم المدرسي برفقة ولي الأمر أو السائق الخاص المصرح له، لا تتحمل المدرسة أية مسؤولية.
- يُطلب من الطلبة الانتظار في منطقة انتظار السيارات الخاصة حتى وصول ولي الأمر أو السائق الخاص المصرح له بنهاية اليوم الدراسي.

28.0 حالات الطوارئ:

تعليمات للطلبة في حال حدوث حريق:

تمتلك المدرسة خطة طوارئ معتمدة لضمان سلامة الجميع، ويُطلب من الطلبة الالتزام التام بالتعليمات التالية عند حدوث أي طارئ.

28.1 داخل الصفوف الدراسية:

- عند سماع جرس الإنذار المستمر، سيتولى المعلم توجيه الطلبة لمغادرة المبنى.
- اتبع تعليمات المعلم عند الخروج من الصف.
- لا تتشغل بجمع الأمتعة؛ خذ فقط الأغراض الشخصية القيمة إن أمكن.
- لا تركض، وكن هادئاً، ولا داعي للذعر.

- ابق قريباً من المعلم وكن منتبهاً للتعليمات.
- توجه مع زملائك إلى نقطة التجمع المحددة، وابقَ هناك حتى يتأكد المعلم من وجود الجميع وسلامتهم.

28.2 خارج الصفوف الدراسية:

- عند سماع جرس الإنذار، استعد لمغادرة المبنى أو ابقَ خارجه إذا لم تكن بداخله.
- لا تركض، وكن هادئاً، ولا داعي للذعر.
- لا تفكر في العودة إلى القاعة لأي سبب قبل التأكد من زوال الخطر.
- لا تستخدم المصعد؛ استخدم الدرج للنزول إلى الطابق الأرضي.
- غادر المبنى عبر أقصر الطرق وأكثرها أماناً، مسترشداً بالإشارات المخصصة للطوارئ.
- التحق بأقرب مجموعة طلابية يقودها أحد المعلمين.
- لا تشغل بجمع الأغراض الشخصية.
- ابتعد عن أماكن دخول وخروج فرق الدفاع المدني.
- ابقَ خارج المبنى مع زملاء صفك حتى يتم الإعلان رسمياً عن أن المكان آمن.
- توجه إلى نقطة التجمع المحددة في ساحة المدرسة.

29.0 متطلبات القبول في مدارس التكنولوجيا التطبيقية:

- أن يكون الطالب من مواطني دولة الإمارات أو من أبناء المواطنين، وتكون الدراسة مجانية لهذه الفئة مع تغطية جميع المصاريف باستثناء الزي المدرسي، وذلك وفقاً للسياسات المعتمدة.
- يجوز قبول الطلبة غير المواطنين وفقاً للمقاعد المتاحة وبعد الحصول على الموافقات المعتمدة، وذلك بما يتماشى مع سياسة القبول واللوائح المعتمدة لمدارس التكنولوجيا التطبيقية.
- اجتياز الصف السابق حسب فئة التقديم (الصف السادس - التاسع) وفق شروط كل فرع.
- اجتياز امتحان القبول والمقابلة الشخصية.
- أن يكون الطالب لائقاً صحياً وقادراً على متابعة متطلبات الدراسة والتدريب العملي، على ألا يتجاوز مؤشر كتلة الجسم ($BMI \leq 29$).
- ألا يتجاوز الطالب السن المحدد للصف المطلوب، إلا في حالات استثنائية معتمدة من المدير العام.
- مراعاة التوزيع الجغرافي للطلبة عند التقديم للفروع المختلفة، وذلك وفق اللوائح المعتمدة لمدارس التكنولوجيا التطبيقية.
- تعبئة نموذج طلب القبول الإلكتروني وجميع النماذج المطلوبة.

29.1 الوثائق المطلوبة للتسجيل المبدئي:

- صورة ملونة من جواز السفر ساري المفعول.
- شهادة الميلاد.
- بطاقة الهوية سارية المفعول.
- صورة شخصية حديثة (بحجم صورة الجواز).
- شهادة اجتياز الصف السابق صادرة عن وزارة التربية والتعليم.

29.2 الوثائق المطلوبة لاستكمال التسجيل:

- شهادة الصف السابق مصدقة من وزارة التربية والتعليم.
- شهادة نقل من المدرسة السابقة مصدقة (عند الحاجة).
- توقيع ميثاق المدرسة المعتمد من قبل الطالب وولي الأمر.
- استكمال كافة إجراءات التسجيل قبل اليوم الأول من الدراسة وفق التقويم الأكاديمي.
- الالتزام بصحة المعلومات المقدمة، مع العلم بأنه في حال ثبوت عدم صحة المعلومات المقدمة فسيُلغى طلب التسجيل.

30.0 الانسحاب وإعادة القيد:

وضعت مدارس التكنولوجيا التطبيقية إجراءات مرنة تلي احتياجات الطلبة الراغبين في المغادرة أو الانتقال إلى حرم مدرسي آخر.

30.1 الانسحاب من مدارس التكنولوجيا التطبيقية:

يمكن للطلبة الراغبين في الانتقال من مدارس التكنولوجيا التطبيقية إلى جهة تعليمية أخرى تقديم طلب انسحاب إلى إدارة فرع المدرسة، وإرفاق رسالة عدم ممانعة من المدرسة التي يرغبون في الانتقال إليها. ويجب أن يتم ذلك ضمن الفترة التي تحددها وزارة التربية والتعليم، مع استكمال إجراءات براءة الذمة، بما في ذلك تسليم عهدة الطالب إلى إدارة المدرسة.

30.2 الانتقال ضمن مدارس التكنولوجيا التطبيقية:

يجوز للطالب التقدم بطلب انتقال إلى أي فرع آخر من مدارس التكنولوجيا التطبيقية المنتشرة في الدولة، شريطة تقديم سبب موثق ومعتمد من إدارة المدرسة، وموافقة المدرستين المعنيتين على الانتقال.

31.0 متطلبات التخرج:

- اجتياز جميع المقررات الدراسية بنجاح وفق الخطة الأكاديمية، على ألا يقل المعدل عن 50% في الصفوف السادس حتى الثامن، و60% في الصفوف التاسع حتى الثاني عشر.
- إنجاز 100 ساعة من العمل التطوعي ضمن برنامج "فزة".

يُعدّ الطالب مسؤولاً عن الاطلاع على جميع التعليمات والنشرات الصادرة عن مدارس التكنولوجيا

التطبيقية، سواء كانت مطبوعة، أو عبر الموقع الإلكتروني، أو تم إرسالها بالبريد الإلكتروني، أو تم عرضها

على لوحات الإعلانات، أو بأي وسيلة أخرى، ولا يُعتدّ بأي عذر بعدم العلم بها.

32.0 التزامات ولي الأمر والمسؤولية المشتركة:

حرصاً على تحقيق بيئة تعليمية سليمة ومسؤولة، تؤكد مدارس التكنولوجيا التطبيقية على ما يلي:

- **المتابعة الأكاديمية والمسؤولية التربوية:**
تقع على عاتق ولي الأمر مسؤولية المتابعة المستمرة لأداء ابنه/ابنته الأكاديمي والتربوي طيلة العام الدراسي. وإن الجهل بالمستوى الأكاديمي للطالب أو عدم حضور الاجتماعات واللقاءات المدرسية لا يُعدّ مبرراً، إذ إن المسؤولية مشتركة بين المدرسة وولي الأمر، ويُفترض به الاطلاع الدوري على تقارير الأداء والشهادات الفصلية وملاحظات المعلمين، وتفعيل قنوات التواصل الرسمية.
 - **الأجهزة التعليمية والأمان الرقمي:**
كل جهاز إلكتروني أو تعليمي يتم تسليمه للطالب من قبل المدرسة يُعتبر من ممتلكات المدرسة طيلة فترة الدراسة. ويحق لإدارة المدرسة تفتيش الجهاز في أي وقت والاطلاع على محتوياته دون إخطار مسبق، وتوصي المدرسة بعدم استخدام هذه الأجهزة لتخزين البيانات أو الملفات الشخصية.
 - **المحافظة على الممتلكات العامة وتحمل التكاليف:**
في حال ارتكب الطالب أي أعمال تخريبية أو إتلاف لأي من ممتلكات المدرسة أو الحافلات أو المرافق التابعة لها، يلزم ولي الأمر بتحمل تكلفة الإصلاح وفقاً لتقرير القسم الفني المختص في مدارس التكنولوجيا التطبيقية، بالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة بحق الطالب حسب لائحة السلوك.
 - **الإفصاح عن الحالات الأسرية الخاصة:**
في حال وجود حالة أسرية خاصة (كالانفصال بين الوالدين أو وجود وصي قانوني أو غيره)، يجب على ولي الأمر تقديم إفادة رسمية موثقة توضح الحالة لإدارة المدرسة؛ وذلك لتمكين المدرسة من التعامل التربوي والإداري وفقاً لما تقتضيه الأنظمة المعتمدة، وضمان مصلحة الطالب وسلامة الإجراءات القانونية والإدارية.
 - **الإفصاح عن الحالات الصحية:**
يُعدّ ولي الأمر مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن الإفصاح المسبق لإدارة المدرسة عن أي حالة صحية خاصة يعاني منها الطالب، بما في ذلك الحالات التي تتطلب عناية طبية خاصة، أو وجود أمراض مزمنة، أو إعاقات، أو حساسية، أو أي مشكلة صحية تُقيّد قدرة الطالب على أداء بعض الواجبات أو المشاركة في الأنشطة المدرسية.
- وفي حال عدم الإفصاح عن مثل هذه الحالات، تُخلى المدرسة مسؤوليتها عن أي تبعات قد تنجم عن ذلك، ويتحمل ولي الأمر المسؤولية الكاملة. كما تحتفظ المدرسة بحق اتخاذ ما تراه مناسباً لضمان سلامة الطالب والبيئة التعليمية.

33.0 تعريفات:

33.1 السنة الدراسية

هي الفترة الزمنية التعليمية التي تقسم إلى ثلاثة فصول دراسية متتابعة، وفق التقييم الأكاديمي المعتمد.

33.2 الفصل الدراسي

وحدة زمنية من السنة الدراسية تتضمن عدداً محدداً من الأيام الدراسية، تُخصّص لتدريس المقررات المعتمدة، وتحدّد مدته وفق التقييم الأكاديمي المعتمد للمدارس. علماً بأن فترة الامتحانات النهائية لا تحسب ضمن أيام الفصل الدراسي.

33.3 المستوى الدراسي

يشير إلى المرحلة الدراسية التي ينتمي إليها الطالب (أي الصف الدراسي).

33.4 المنهاج

مجموعة المواد الدراسية التي يتعلمها الطالب خلال الفصول أو العام الدراسي، ويُخصّص لكل منها رقم، ورمز، واسم، ووصف تفصيلي لمحتواه، كما يُحدّد مستواه وطبيعته (أساسي/تخصصي).

33.5 الحصّة الدراسية

مدة زمنية قدرها 50 دقيقة، وتشمل الشرح النظري والدروس العملية المرتبطة بها.

33.6 تقرير المدرسة

يوضح أداء الطالب وإنجازاته خلال الفصل الدراسي في الواجبات والاختبارات والأبحاث والمشاريع والأنشطة المختلفة.

33.7 الدرجة النهائية للمادة

هي مجموع درجات الأعمال الفصلية والامتحانات المركزية، وتحسب من 100.

33.8 الطلب غير المكتمل

هو تقدير مؤقت يمنح للطالب في حال تقديم عذر مقبول عن عدم استيفاء متطلبات المادة، مثل عدم تسليم مشروع، أو عدم أداء الامتحان النهائي، أو أي متطلب أساسي آخر للمادة.

33.9 السجل الدراسي

وثيقة توضح المسار الأكاديمي للطالب وتشمل المقررات التي درسها والدرجات التي حصل عليها في كل فصل دراسي.

33.10 الامتحان المؤجل

امتحان يُعقد للطلبة الذين لم يتمكنوا من حضور الامتحان النهائي بعذر مقبول، ويكون موحداً في جميع مدارس التكنولوجيا التطبيقية.

33.11 امتحان الإعادة

يُخصص للطلبة الراسبين في مادة دراسية واحدة فقط، ويُعقد مرة واحدة ويكون موحداً على مستوى جميع مدارس التكنولوجيا التطبيقية.

33.12 الإنذار الأكاديمي

إشعار يُوجّه للطلاب في حال رسوبه في مادة دراسية خلال الفصل الدراسي أو في نهايته.

32.13 إنذار الغياب

إشعار يُوجّه للطلاب عند تجاوز نسبة الغياب غير المبرر نسبةً محددة من إجمالي الحصص المقررة خلال فصل دراسي معين.

33.14 إنذار السلوك

إشعار يُوجّه للطلاب عند ارتكابه مخالفة سلوكية تسيء له أو لسمعة المدرسة أو للآخرين.

33.15 الفصل من المدرسة

يُفصل الطالب من المدرسة في حال ارتكابه مخالفة سلوكية جسيمة، أو عند تراكم المخالفات بما يعادل 40 نقطة سلوكية، أو عند تجاوز نسبة الغياب غير المبرر المسموح بها.

تعديل بنود الميثاق:

يُعد هذا الميثاق وثيقة قابلة للتعديل والتحديث متى اقتضت مصلحة الطلبة ذلك.

إقرار ولي الأمر

أنا الموقع أدناه:

اسم ولي الأمر:

رقم التواصل:

ولي أمر الطالب/الطالبة:

الاسم:

الرقم:

الصف الملتحق به عند استلام الميثاق:

أقر وألتزم بما يلي:

- أنني اطّلت إطلاعاً تاماً على جميع البنود الواردة في دليل ميثاق الطالب الخاص بمدارس التكنولوجيا التطبيقية.
- أوافق على جميع القوانين واللوائح والتعليمات الواردة فيه، وأتحمل كامل المسؤولية في ضمان التزام ابني/ابنتي بها التزاماً كاملاً.
- أتعهد بمتابعة ابني/ابنتي متابعة مباشرة ودورية أكاديمياً وسلوكياً، وأدرك أن أي تقصير أو إهمال من جانبي في هذا الشأن تقع مسؤوليته عليّ وحدي.
- أخلي مسؤولية مدارس التكنولوجيا التطبيقية من أي تبعات قد تنشأ نتيجة تقصيري في المتابعة أو التواصل مع المدرسة.

التاريخ:/...../..... توقيع ولي الأمر:

خاص بإدارة المدرسة

موظف الخدمات الطلابية

استلمه:

اسم الموظف:	التاريخ:
-------------	----------